

Prot. n. 5407 del 21/08/2018

COMUNE DI DAVOLI
PROVINCIA DI CATANZARO

Servizio Personale

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto part-time al 50% di categoria C1 e profilo professionale di istruttore contabile.

Il Responsabile del Servizio Personale

in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n. 14 in data 01.02.2018 in ordine al piano occupazionale, al Regolamento per la selezione del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 in data 19.06.2018 ed in attuazione della propria determinazione n. 335 in data 21/08/2018 di approvazione dell'avviso pubblico

DETERMINA

di indire una **selezione pubblica** per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto part-time al 50%, di categoria C1 e profilo professionale di Istruttore contabile.

Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

I **requisiti generali** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano). I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione e in particolare:
 - 1) del godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - 2) di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) compimento del 18° anno di età;
- c) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione (l'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente);
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

- e) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- f) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
- g) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
- h) non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti.

I **requisiti specifici** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- a) titolo di studio di diploma di maturità di scuola media superiore: Diploma di RAGIONIERE E Perito commerciale o titolo equipollente ai sensi di legge. Il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza;
- b) conoscenza di una o più delle seguenti lingue straniere: inglese, francese, tedesco e spagnolo;
- c) conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere **autodichiarati**, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella **domanda stessa**. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Art. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, da compilarsi preferibilmente sullo schema allegato al presente avviso e senza apporre alcuna marca da bollo, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Davoli situato in Piazzale Municipio n. 2, pena l'esclusione, entro le ore 13.00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, in busta chiusa, con sopra riportata la dicitura "domanda di partecipazione alla selezione pubblica per n. 1 posto part-time al 50%, di categoria C1 e profilo professionale di Istruttore contabile".

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare espressamente di voler partecipare alla presente selezione, i propri dati anagrafici, il recapito al quale inviare le comunicazioni, il possesso dei requisiti d'accesso generali, il possesso dei requisiti di accesso specifici con l'indicazione dei dati del loro conseguimento, i titoli per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza, a parità di punteggio, di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali, di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle dichiarazioni non veritiere, l'eventuale richiesta di ausilio necessario a sostenere le prove in relazione all'handicap posseduto, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. In alternativa alle dichiarazioni può essere presentata la documentazione in carta semplice, in originale o copia autenticata, completa di tutte le informazioni necessarie.

La domanda, con allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio sopra indicato, nei giorni dal lunedì al venerdì, con orario dalle 9.00 alle 14.00, indicando sulla busta l'oggetto della selezione;
- tramite servizio postale, all'indirizzo dell'Ufficio sopra indicato;
- tramite fax, al seguente numero 0967/535584;
- tramite posta elettronica certificata, al seguente indirizzo: comune.davoli@pcert.postecert.it

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disguidi non dipendenti dalla propria volontà.

Art. 3 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande pervenute sono esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dal competente Ufficio Personale. Con atto del Responsabile del Servizio Amministrativo è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione. Della decisione assunta è data informazione, in modo formale, agli interessati.

Comporta l'automatica esclusione dall'ammissione alla selezione una o più delle seguenti condizioni:

- presentazione della domanda oltre il termine di scadenza;
- mancata indicazione delle proprie generalità;
- mancata sottoscrizione della domanda, salvo il caso di presentazione tramite posta elettronica.

Art. 4 - TITOLI PROFESSIONALI

Alla domanda devono essere allegati, salvo presentazione successiva entro i termini richiesti dalla commissione giudicatrice, i titoli che il candidato possiede ai fini della loro valutazione come sotto riportati:

- titoli di studio scolastici ulteriori a quello necessario per l'ammissione;
- titoli formativi diversi, comprensivi: del soggetto che li rilascia, dell'oggetto e programma didattico, della durata prevista ed effettiva in termini di giorni ed ore di lezione, dell'eventuale valutazione finale;
- titoli di servizio presso pubbliche amministrazioni, comprensivi: del periodo lavorato, dei motivi di eventuale cessazione, dell'orario di lavoro a tempo pieno o parziale per i relativi periodi;
- titoli vari, quali: incarichi, docenze, pubblicazioni, ecc. che il candidato, a sua discrezione, ritenga utili per la valutazione, comprensivi di tutti gli elementi necessari a valorizzarne il contenuto ed a renderli eventualmente valutabili dalla commissione giudicatrice.

I documenti dei titoli devono essere presentati in copia conforme (auto-dichiarata) o in originale. Non sono soggetti all'applicazione di marche da bollo.

La valutazione dei titoli professionali è demandata alla commissione giudicatrice, sulla base delle indicazioni del presente avviso e delle ulteriori decisioni assunte nell'ambito della propria discrezionalità, in particolare con riferimento all'attinenza con le conoscenze necessarie al posto di lavoro in selezione.

Art. 5 - PROVA D'ESAME

La selezione si svolgerà sulla base di prove d'esame tese ad accertare le capacità del concorrente, come di seguito indicate:

prova scritta teorica, sulle seguenti materie:

- 1) Elementi di diritto amministrativo
- 2) Legislazione sull'Ordinamento delle Autonomie locali: Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile;
- 3) Contabilità e bilancio degli Enti locali

L'idoneità alla prova è conseguita con punti 21 su 30 punti complessivi disponibili.

prova orale, alla quale sono ammessi i concorrenti che avranno conseguito l'idoneità alla prova scritta e da svolgersi in luogo aperto al pubblico, attraverso colloquio sulle seguenti materie:

- 1 Elementi di diritto amministrativo;
- 2) Norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;
- 3) Legislazione sull'ordinamento delle autonomie locali;
- 4) Contabilità e bilancio degli Enti locali
- 5) Attività di pianificazione, programmazione , rendicontazione e controllo e relativi documenti contabili;
- 6) Disciplina dei controlli interni;
- 7) Pareggio di bilancio, vincoli in materia di riduzione della spesa, partecipate ecc...;
- 8) Gestione ed amministrazione del patrimonio degli enti locali;
- 9) Elementi di diritto tributario, con particolare riferimento al sistema tributario degli Enti locali;
- 10) Normativa in materia di IVA ed IRAP riferita agli Enti locali;
- 11) Codice degli appalti ai sensi del d.lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni in relazione alla fornitura di beni e servizi;
- 12) Normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;

Nel corso della prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua straniera così come prescelta nella domanda di ammissione nonché alla verifica della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche.

L'idoneità alla prova è conseguita con punti 21 su 30 punti complessivi disponibili.

Le convocazioni alle prove d'esame saranno notificate dalla commissione giudicatrice almeno 20 giorni prima dello svolgimento.

Art. 6 - INFORMAZIONI GENERALI

Trattamento economico:

La retribuzione per la categoria di inquadramento è stabilita dal C.C.N.L. vigente, ed è composta dalle seguenti voci retributive:

- retribuzione tabellare annuale (dodici mensilità) pari a € 20.198,15;
- tredicesima mensilità pari a € 1.683,18, in misura di un dodicesimo per ogni mese di servizio prestato;
- indennità di comparto annuale (dodici mensilità) pari a € 549,60

Alla retribuzione sopra indicata possono aggiungersi, se spettanti:

- le quote per l'assegno al nucleo familiare;
- le voci stipendiali variabili del salario accessorio se e in quanto dovuti, quali: premi di produttività, indennità di reperibilità, di rischio, di maneggio valori, di turno, di disagio, indennità di responsabilità ed eventuale trattamento per lavoro straordinario secondo quanto previsto dal CCNL e dal CCDI.

La retribuzione è corrisposta al lordo delle ritenute fiscali ed oneri di Legge.

Pari opportunità:

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. n. 198/2006. Sul lavoro l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità ad entrambi i sessi.

Graduatoria e nomina:

In esito alle prove d'esame è formulata la graduatoria dei concorrenti risultati idonei a tutte le prove.

La graduatoria è formulata sulla base del punteggio conseguito nelle prove d'esame e nei titoli professionali, con l'applicazione dei titoli di preferenza previsti per legge

Il vincitore sarà nominato con apposito atto, cui seguirà la stipula del contratto individuale di lavoro per il posto ricoperto.

La graduatoria potrà essere utilizzata, nei termini di validità, anche per:

- la copertura dei posti a seguito di rinuncia o cessazione dei vincitori;
 - la copertura di ulteriori posti, della stessa categoria e profilo professionale, che si dovessero rendere vacanti nel periodo temporale di riferimento dello stesso piano occupazionale;
 - le assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato, della stessa categoria e profilo professionale;
- L'esito della selezione sarà comunicato, per iscritto, a tutti i candidati che avranno sostenuto le prove d'esame del concorso.

Trattamento dati personali:

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della presente selezione saranno trattati conformemente a quanto disposto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196. Il titolare del trattamento dei dati personali e responsabile del trattamento è la dott.ssa Giuseppina Ferrucci.

Conclusione del procedimento selettivo:

Il presente procedimento selettivo si concluderà entro il termine massimo di 90 giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Disposizioni applicate:

Al presente avviso di selezione sono applicate, in particolare, le disposizioni contenute nei seguenti atti:

D.Lgs. n. 198/2006;

D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;

D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Regolamento per la selezione del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 in data 19.06.2018;

Contratti collettivi nazionali di lavoro per quanto di pertinenza.

Altre:

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere:

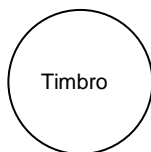
ritirati presso l'ufficio di Segreteria dalle ore 9.00 alle ore 14.00 dal lunedì al venerdì;

visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo:

www.comune.davoli.cz.it

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'Ufficio Amministrativo (Tel. 0967/631639 e-mail segretario@comune.davoli.cz.it).

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è il Segretario comunale avv. Giuseppina Ferrucci.



Il Responsabile

f.to Avv. Giuseppina Ferrucci